

臺中市霧峰區災害應變中心 防汛沙包發放及回收作業程序

中華民國 104 年 9 月 23 日
霧區民字第 1040021004 號定稿

中華民國 106 年 11 月 21 日
公所民字第 1060023041 號函修正
中華民國 108 年 10 月 23 日
公所民字第 1080023053 號函修正
中華民國 110 年 12 月 8 日
公所民字第 1100025413 號函修正
中華民國 112 年 11 月 22 日
公所民字第 1120023862 號函修正
中華民國 114 年 11 月 25 日
公所民字第 1140023901 號函修正

防汛沙包發放及回收作業程序

1. 參考依據

臺中市政府防汛沙包發放及回收作業要點。

2. 權責機關

2.1 主管機關為臺中市政府水利局(以下簡稱水利局)。

2.2 臺中市各區公所(以下簡稱區公所)應於汛期前一個月內儲存三百包以上之沙包，並為發放及回收之窗口。

3. 各區公所沙包發放時機

3.1 中央氣象署發布海上颱風警報後。

3.2 中央氣象署發布豪雨特報後。

3.3 水利局通報後。

3.4 其他經區公所判定有需要時。

4. 作業規定

4.1 為掌握沙包之數量，各區公所應於沙包通知開始發放後，每日十時及十七時向水利局回覆沙包發放數量(附件 5.1)。

4.2 各區公所應先行發放該所儲存及運用開口契約製作之沙包；各區公所如認定發放沙包可能超過庫存一半以上之數量時，應立即通知開口契約廠商製作足量沙包。

4.3 各區公所對低窪或易淹水地區應統一調度沙包之需求。

4.4 沙包發放對象及數量：

4.4.1 每戶每年為十包沙包。

4.4.2 公寓大廈及工商行號每年為三十包沙包。

4.5 民眾得憑身分證或駕照向轄區公所領取沙包。

4.6 身分證或駕照之地址不在轄區公所行政區內之民眾，得檢附租屋契約或里長證明等證明文件向轄區公所領取沙包。

4.7 各區公所沙包製備數量不敷支應，或需求數量龐大開口契約廠商無法支應時，得向水利局申請支援調配。

4.8 沙包回收：

4.8.1 汛期結束後，各區公所應將回收作業通知各里辦公處，規劃暫置區並通知市府環境保護局各區清潔隊協助清運處理，或協調以其他方式處理。

4.8.2 民眾或里長得將沙包送回；如區公所無法儲存時，得向水利局申請，派車運回。

4.8.3 民眾如未將沙包繳回，得瀝乾留存明年使用或做環保公益使用，不得任意棄置。

4.9 各區公所應建立發放及回收清冊(附件 5.2)，於每次颱風、豪雨結束後二十日內，將發放及回收清冊影本函送水利局，並於每年十二月十日前將沙包發放、民眾保管及回收統計總表(附件 5.3)函送水利局，做為未來發放及管控之參據。

4.10 沙包整備、發放及回收之成果，得由水利局簽報獎懲。

5. 附件

5.1 臺中市霧峰區公所沙包回報表。

5.2 _____年度_____事件霧峰區公所沙包發放及回收清冊。

5.3 臺中市霧峰區_____年度沙包發放、民眾保管及回收統計總表。

附件 5.1

臺中市霧峰區公所沙包回報表

總發放數量	剩餘數量	開口合約製作數量	需求數量	填報時間
				年 月 日 時

承辦人

課長

主任秘書

區長

水利局水情中心 電話：04-22289111 轉 53031~53042

傳真：04-25281405

水利局水利規劃防災科（防災中心）

電話：04-22289111 轉 53701~53707

傳真：04—25281405

附件 5.2

 年度 事件霧峰區公所沙包發放及回收清冊

單位：包

領用人	住址	電話	領用情形		備註
			領用日期	領用數量	
○○○	○○○	○○○	○年○月○日	○○○	○○○

附件 5.3

○○年度臺中市霧峰區防汛沙包發放及回收數量回報表

公所製作數量 (甲)	水利局支援數量 (乙)	總發放數量 (丙)	回收總數量 (丁)	儲備(庫存)總數量 (戊)	填報時間
					月 日 時

備註：「公所製作數量」、「水利局支援數量」、「總發放數量」請統計填列本（ ）年度全年數量；「回收總數量（民眾繳回）」、「儲備(庫存)總數量」部分為12月時辦理情形，如所回收之防汛沙包堪用入庫，則表格檢核公式為：(甲)+(乙)-(丙)+(丁)=(戊)

承辦人

課長

主任秘書

區長